

國立陽明交通大學資訊技術服務中心

Microsoft M365 管理要點

113 年 6 月 11 日資訊技術服務中心主管會議通過

一、為有效管理國立陽明交通大學(以下簡稱本校)Microsoft M365 之服務，特訂定本要點。

二、目的：Microsoft M365 服務為提供本校行政、教學、研究用途使用。

三、特色：

(一)學校提供 Office 365 A1 與 Microsoft 365 A3 版本予校內同仁使用。

(二)提供協作工具，包括 Office 文件、試算表、簡報等。

(三)通訊工具，包括 Microsoft Teams、Outlook 等。

(四)使用 Microsoft Teams 召開會議最多可供 1000 名參與者同時加入會議。

四、使用申請規定：

(一)申請對象：本校編制內單位及經校務會議通過之一、二級行政、教學單位及教職員工生。

(二)申請方式：至本中心網頁下載「Microsoft M365 雲端儲存空間及增值服務申請表」，並詳細填寫申請表之各欄位資料，經一、二級單位主管簽核後，送至本中心服務櫃台辦理。

(三)以每年 1 月 1 日為新一年度的服務開始，按年收費；一旦申請後，將無法退費，並應於服務起始日三天前完成繳費；首次申請未滿一整年者，則依比例計費。

若於 1 月 1 日啟用申請者，請於一週前完成申請，並於 1 月 30 日前完成繳費。

(四)本中心提供各級教師與員工各帳號之基本儲存空間為 20GB。

(五)本服務收費標準依「資訊技術服務中心資訊服務收入管理要點」辦理。

(五)若未於期限內續提出申請並完成繳費或減少進階版增值服務，將調整為相對應之服務(容量上限的縮減不影響收信)，屆時空間使用量超過上限，將以電子郵件通知使用者超量空間使用狀況，並勸導降低使用量；未獲改善回應者，於當年度 1 月 31 日將帳號停權。

五、使用規範

(一)本服務僅作為校園行政、學術及研究用途，不得從事營利性商業用途，且須符合資通安全管理法及智慧財產權相關規定。如網站遭遇重大資訊安全事件或違反上述規定情節重大者，本中心得立即暫時停止該帳號服務。

(二)本服務之使用應遵守「國立陽明交通大學 Email 使用規範」及「國立陽明交通大學校園網路使用規範」之規範。

(三)其他事項請參考「資通安全管理法」、「個人資料保護法」、「政府資訊公開法」、政府機關及本校相關資訊安全管理規範

六、本要點經資訊技術服務中心主管會議通過後實施，修正時亦同。